

フリースペース、コピー機、印刷機、貸出パソコンなど施設利用のご案内

佐久市市民活動サポートセンター  
〒385-0043 長野県佐久市取出町 183

生涯学習センター（野沢会館）

開館：9:00-20:00

休館日：月曜（月曜が祝日の場合は翌日）・年末年始

電話/FAX：0267-64-6362

mail：sakusapo@sakunet.ne.jp

※電話、メールでの予約をお願いします。

※使用は基本ご自身での操作をお願いします。ご不明な点はお気軽に声をお掛けください。

## 1. コピー機

料金表

<用紙サイズ：B4 以下>

|    | モノクロ   | カラー     |
|----|--------|---------|
| 片面 | 10 円／枚 | 50 円／枚  |
| 両面 | 20 円／枚 | 100 円／枚 |

<用紙サイズ：A3>

|    | モノクロ   | カラー     |
|----|--------|---------|
| 片面 | 10 円／枚 | 100 円／枚 |
| 両面 | 20 円／枚 | 200 円／枚 |

○清算方法：

① コピーをする枚数分のお金を精算機に入れてください。千円札も利用可能です。

② 領収書が必要な場合は、領収書発行ボタンを押してください。

③ コピー機の画面に従って操作をお願いします。

（モノクロ／カラー、片面／両面も画面から指定できます。）

おつりが必要な場合は「おつり」ボタンを押してください。

④ コピーが終了すると領収書が自動的に印刷されます（領収書が出ない場合はスタッフへ声をお掛けください）。

## 2. 印刷機（事前予約）

料金表

|    | 製版代      | 印刷代   | 紙代    |
|----|----------|-------|-------|
| 片面 | 50 円／原本  | 2 円／枚 | 1 円／枚 |
| 両面 | 100 円／原本 | 4 円／枚 | 1 円／枚 |

- ・対応用紙サイズ：はがき、A5、B5、A4、B4、A3、B3、封筒
- ・カラーコピー不可、ソート機能はありません。
- ・コピー用紙の持ち込み可能です。

○精算方法：

「納入通知書」でお支払いいただきますのでスタッフにお声がけください（インボイスの対応もしております）。

## 3. 折り機（無料）

- ・A5～A3、B6～B4 利用可能

## 4. 大型プリンター（事前予約）

料金表

|        | 横断幕等      | A1～A2、B2～B3 | A0～A0 ノビ、B1 |
|--------|-----------|-------------|-------------|
| 普通ロール紙 | 500 円／m   | 500 円／枚     | 800 円／枚     |
| 光沢ロール紙 | 1,500 円／m | 1,500 円／枚   | 2,400 円／枚   |

- ・利用時間は開館日の平日 9 時～17 時までです。必ず事前のご予約をお願いします。
  - ・印刷データは USB メモリにてご持参ください（大型プリンター用の端末では、SD カードの読み込みはできません）。
  - ・令和 5 年 9 月から「Adobe ライセンス製品」は利用できません。
- イラストレーターやフォトショップなどで作成されたデータは PDF データでお持ちいただくか、GIMP などの代替ソフトによる印刷での対応をお願いします。

○精算方法：

「納入通知書」でお支払いいただきますのでスタッフにお声がけください（インボイスの対応もしております）。

#### 5. 閲覧用パソコン（無料、事前予約）

・1台設置しています。パソコン操作はご自身でお願いします。操作方法のサポートは致しかねます。ご利用時間は原則1時間を目安でお願いします。

- ・インターネットの他、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等が使用可能です。
- ・プリントアウトは有料です（コピー機利用と同じ料金になります）。

○精算方法：「納入通知書」でお支払いいただきますのでスタッフにお声がけください（インボイスの対応もしております）。

注）データは閲覧用 PC 本体に保存しないでください。データを保存したい場合は、ご自身で USB メモリなどをご持参ください。

#### 6. 貸出用パソコン（無料、事前予約）

- ・パソコン5台、プリンター1台
- ・事前にご予約ください。
- ・ご使用できるのは生涯学習センター（野沢会館）内のみです。事前に、生涯学習センター（野沢会館）の貸室のご予約をお願いします。貸出用パソコンとセットの場合は、プロジェクターおよび投影用スクリーンも貸出しできます。

#### 7. フリースペース（登録団体優先、予約優先）

- ・打ち合わせ、学習、掲示物の閲覧などお気軽にご利用ください。原則として2時間以内でのご利用をお願いします。

#### 8. メールロッカー（利用には団体登録が必要）

- ・活動に必要な備品・消耗品・事務用品等の保管や団体あての郵便物の受け取りにご利用いただけます。

○使用料 2,090 円／年